ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 2792/QĐ-TĐHYKPNT	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành "Quy định thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch"

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Nghị quyết số 324/NQ-TĐHYKPNT-HĐT ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng Trường về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Phòng Bảo đảm Chất lượng và Khảo thí;

Căn cứ Quyết định số 1807/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 2987/QĐ-TĐHYKPNT ngày 11 tháng 5 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch theo học chế tín chỉ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ Tờ trình số 195/TTr-BĐCLKT ngày 29 tháng 06 năm 2026 của Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí về việc ban hành Quy định thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Phòng Quản lý đào tạo Đại học, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí, Phòng Quản lý thực hành lâm sàng, Phòng Pháp chế và Kiểm tra nội bộ, Trung tâm Giáo dục Y học, Trung tâm Kỹ năng và Sáng tạo mô phỏng lâm sàng (CECICS), Văn phòng Trường, Phòng khám Đa khoa, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Công tác sinh viên; các Khoa, Bộ môn; viên chức, người lao động, người học thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Tập thể lãnh đạo;
- Lưu: VT, P.BĐCLKT, (Y_05b).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH ĐIỀU HÀNH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

PGS.TS. DS. Nguyễn Đăng Thoại

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về việc thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2792 /QĐ-TĐHYKPNT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức thực hiện kỳ thi thực hành kết thúc học phần thuộc hoạt động đánh giá người học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là Trường). Kỳ thi thực hành kết thúc học phần được tổ chức tại tất cả các môi trường thực hành trong hoặc ngoài Trường như phòng thi OSPE/OSCE, phòng thí nghiệm, phòng xét nghiệm, bệnh viện, trung tâm y tế, cơ sở thực hành liên kết khác và các môi trường khác có liên quan (nếu có).

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến kỳ thi thực hành kết thúc học phần, bao gồm: (1) sinh viên đại học và học viên sau đại học (sau đây gọi chung là người học), (2) cá nhân và đơn vị chức năng có liên quan trong và ngoài nhà trường gồm Phòng, Khoa/Bộ môn, cơ sở thực hành liên kết và đơn vị chức năng khác.

3. Quy định này áp dụng với kỳ thi kết thúc học phần có trọng số của phần thực hành trên 50% điểm tổng kết của học phần hoặc học phần có 100% nội dung tín chỉ là thực hành, không áp dụng đối với kỳ thi tuyển sinh, kỳ thi tốt nghiệp.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

a) Hướng dẫn cá nhân và đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc hoạt động thi thực hành kết thúc học phần, phòng ngừa các tiêu cực có thể phát sinh trong quá trình thi, đồng thời làm căn cứ để xử lý vi phạm và các vấn đề phát sinh khác.

b) Nhằm đo lường người học theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, góp phần lượng giá toàn diện năng lực của người học.

c) Chuẩn hóa công tác tổ chức thi thực hành nhằm đáp ứng các yêu cầu kiểm định chất lượng đào tạo.

d) Cung cấp thông tin để đánh giá chất lượng giáo dục đại học và sau đại học, làm cơ sở cho việc phân loại năng lực người học, nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Yêu cầu

Tổ chức kỳ thi nghiêm túc, khách quan, công bằng, an toàn và hiệu quả. Đảm bảo nội dung thi có tính chính xác, giá trị, tin cậy và chất lượng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các từ viết tắt

BCN	Ban Chủ nhiệm
BM	Bộ môn
CBCT	Cán bộ coi thi
CBChT	Cán bộ chấm thi
CBChPK	Cán bộ chấm phúc khảo
CĐR	Chuẩn đầu ra
CLO	Course Learning Outcomes: Chuẩn đầu ra của học phần
KTHP	Kết thúc học phần
ĐVQLĐT	Đơn vị quản lý đào tạo
ĐVQLHP	Đơn vị Quản lý học phần
Phòng BĐCL&KT	Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí
Phòng QLTHLS	Phòng Quản lý thực hành lâm sàng
PLO	Program Learning Outcomes: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

OSCE	Objective Structured Clinical Examination: Thi lâm sàng có cấu trúc theo mục tiêu
OSPE	Objective Structured Practical Examination: Thi thực hành có cấu trúc theo mục tiêu

2. Lượng giá thực hành: Là quá trình kiểm tra, đo lường năng lực thực hành của người học bằng các phương pháp cụ thể với các tiêu chí khách quan phù hợp với CĐR của học phần, chương trình đào tạo.

3. Kỳ thi kết thúc học phần: Là một hoạt động có tính hệ thống được tổ chức vào cuối học phần nhằm góp phần đưa ra kết luận chính thức về mức độ đạt CĐR học phần của người học.

4. Phương pháp lượng giá: Là các phương pháp cụ thể đã được nghiên cứu, công nhận và sử dụng trong giáo dục y khoa. Mỗi loại môi trường thực hành có các phương pháp lượng giá phù hợp khác nhau.

5. Công cụ đo lường: là các nội dung được thiết kế có cấu trúc phù hợp với từng phương pháp lượng giá cụ thể, giúp đảm bảo tính khách quan trong quá trình lượng giá, bao gồm: Bảng kiểm, Bảng tiêu chí đo lường và các dạng tương đương.

6. Bảng kiểm (Checklist): Danh sách các hạng mục thành phần để đo lường một năng lực thực hành của người học.

7. Bảng tiêu chí đo lường/ chấm điểm (Rubric): là một công cụ để đo lường hoặc chấm điểm được thể hiện dưới dạng bảng 2 chiều trong đó mô tả mức độ yêu cầu về năng lực và điểm số tương ứng.

8. Bảng mô tả kỳ thi: là tài liệu thiết kế và mô tả tổng thể kỳ thi thực hành kết thúc học phần, bao gồm hình thức và cấu trúc các phần thi, ma trận đề thi, cùng các yêu cầu về tổ chức thi, nhân sự, cơ sở vật chất và điều kiện thực hiện nhằm bảo đảm việc lượng giá người học phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần. Trong đó, ma trận đề thi thể hiện mối liên hệ giữa các chuẩn đầu ra học phần, nội dung cần lượng giá, hình thức lượng giá và trọng số điểm tương ứng trong đề thi.

9. Người bệnh chuẩn (Standardized Patient): cá nhân được đào tạo để mô phỏng một cách nhất quán các biểu hiện lâm sàng, hành vi và câu trả lời phù hợp với một kịch

bản cụ thể, phục vụ mục tiêu lượng giá trong thi OSCE. Người bệnh chuẩn có thể là: Người tình nguyện có khả năng diễn đạt tốt, được huấn luyện kỹ năng mô phỏng theo kịch bản thi; hoặc trong một số trường hợp, là người bệnh thật có thể tham gia ổn định, tự nguyện và nhất quán trong nhiều lượt thi.

10. Người bệnh thật: bệnh nhân thực tế đang điều trị hoặc đã điều trị tại các cơ sở khám chữa bệnh, được mời tham gia vào quá trình lượng giá kỹ năng thực hành của người học, với sự đồng thuận và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp.

11. Người học: Là sinh viên, học viên đang theo học học phần thực hành.

12. Thí sinh: Là người học đã hoàn thành đầy đủ các điều kiện tiên quyết và nghĩa vụ học tập theo quy định của học phần thực hành, được công nhận đủ tư cách dự thi và có tên trong Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, bắt đầu khi Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố và kết thúc khi kỳ thi hoàn thành (bao gồm cả giai đoạn phúc khảo).

Điều 4. Phương pháp lượng giá và công cụ đo lường thực hành

1. Phương pháp lượng giá thực hành

a) Việc lựa chọn phương pháp lượng giá phải đảm bảo tính khoa học, tin cậy và giá trị để đánh giá chính xác CĐR học phần, phù hợp với điều kiện thực tế và đặc thù của từng ngành học. Việc lựa chọn phương pháp lượng giá cần được phê duyệt trong đề cương chi tiết của học phần và công bố cho người học ngay ngày bắt đầu học phần.

b) Khuyến nghị kết hợp nhiều phương pháp lượng giá khác nhau để đảm bảo tính khách quan, công bằng và toàn diện năng lực người học.

c) Các phương pháp lượng giá được phân chia vào các nhóm cụ thể bao gồm:

– Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường mô phỏng: Gồm các đề thi có cấu trúc như OSCE, OSPE hoặc tương đương. Người học được lượng giá kỹ năng, thái độ và chấm thi bằng các công cụ đo lường được chuẩn hóa.

– Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có tác động lên thực tế: Người học có thể ảnh hưởng đến người bệnh, bao gồm: khám, thực hiện thủ thuật, phẫu thuật, điều trị, chăm sóc người bệnh, thực hiện xét nghiệm để trả kết quả.

– Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật không tác động lên thực tế: Người học không ảnh hưởng đến người bệnh thật.

– Nhóm phương pháp lượng giá dựa vào sản phẩm dạng văn bản: gồm các phương pháp lượng giá trong đó người học được lượng giá qua báo cáo, hồ sơ năng lực, bài thu hoạch, đề cương, … và không tổ chức thành buổi thi tập trung.

d) Các phương pháp lượng giá có thể được trả lời dưới dạng quan sát trực tiếp, dạng vấn đáp, dạng viết (tự luận, điền khuyết,…), không sử dụng dạng câu hỏi trắc nghiệm trong tất cả các hình thức thi thực hành.

2. Công cụ đo lường thực hành:

a) Việc lượng giá thực hành phải dựa trên các công cụ đo lường được chuẩn hóa.

b) Các công cụ đo lường phải được xây dựng dựa trên CĐR của học phần và phương pháp lượng giá được lựa chọn nhằm đảm bảo lượng giá đúng năng lực người học.

c) Công cụ đo lường phải có cấu trúc rõ ràng, tiêu chí cụ thể, thang điểm minh bạch.

d) Bộ công cụ đo lường phải được thẩm định và phê duyệt bởi lãnh đạo ĐVQLHP và các đơn vị liên quan (nếu có) trước khi sử dụng chính thức. Trường hợp cần thiết điều chỉnh, cập nhật để phù hợp với điều kiện thực tế phải có biên bản và lưu trữ theo quy định.

e) Công cụ đo lường phải được phổ biến cho người học và người lượng giá trước thời điểm thi, đồng thời được hướng dẫn sử dụng trong các buổi tập huấn, hội thảo chuyên môn hoặc tài liệu học phần.

g) Việc sử dụng công cụ đo lường phải đảm bảo độ tin cậy giữa các đợt thi và giữa các người lượng giá khác nhau.

Điều 5. Điều kiện và số lần dự thi

1. Điều kiện dự thi: Người học hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí đối với Trường, đáp ứng các yêu cầu theo Đề cương chi tiết học phần đã được công bố từ đầu học kỳ hoặc năm học giảng dạy và có tên trong danh sách đủ điều kiện dự thi do ĐVQLHP quản lý.

2. Thủ tục vắng thi và số lần dự thi:

a) Các trường hợp người học được vắng thi:

– Đang nằm bệnh viện hoặc vào bệnh viện cấp cứu.

– Bị tai nạn trên đường.

– Có người thân trực tiếp qua đời.

– Những trường hợp đặc biệt do Hội đồng thi xem xét, quyết định.

Người học phải nộp đơn vắng thi nêu rõ lý do, kèm theo hồ sơ có liên quan và nộp về ĐVQLHP trước ngày thi ít nhất 03 ngày. ĐVQLHP xét duyệt và thông báo cho người học kết quả xử lý cuối cùng, thời gian xử lý các trường hợp vắng thi là trước ngày thi 01 ngày. Trường hợp người học không kịp xin phép thì thời gian nộp đơn sau ngày thi không quá 03 ngày làm việc. Những trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng thi xem xét.

Người học vắng mặt có lý do chính đáng vào kỳ thi chính, nếu được ĐVQLHP xét duyệt đồng ý, được phép thi lại vào kỳ thi phụ (nếu có tổ chức) hoặc kỳ thi chính tiếp theo.

b) Số lần dự thi:

– Đối với mỗi học phần, ĐVQLHP được tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ (nếu có). Kỳ thi phụ dành cho thí sinh không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần không đạt sau kỳ thi chính. Số lần dự thi được đề cập trong đề cương chi tiết và được công bố vào đầu năm học hoặc học kỳ. Trường hợp ĐVQLHP thay đổi quy định số lần dự thi trong năm học phải có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thi.

– Trường hợp người học không đủ điều kiện thi kết thúc học phần hoặc vắng thi không có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, phải đăng ký học lại học phần.

c) Quy định về kỳ thi phụ:

– Việc tổ chức kỳ thi phụ do ĐVQLHP quyết định dựa trên tính chất học phần, điều kiện tổ chức thực tế và phải đảm bảo các thời hạn xét học vụ, xét tốt nghiệp, xét học bổng của người học.

– Việc tổ chức kỳ thi phụ phải đảm bảo các minh chứng thiết yếu tương tự như kỳ thi chính.

Điều 6. Lưu trữ

1. Hồ sơ lượng giá thực hành bao gồm: 1) Bảng mô tả kỳ thi; 2) Kế hoạch thi; 3) Danh sách nhân sự tham gia kỳ thi; 4) Danh sách thí sinh dự thi; 5) Bộ công cụ đo lường sử dụng trong kỳ thi (bảng kiểm, rubric, thang điểm, tiêu chí chấm điểm,…); 6) Phiếu chấm điểm chi tiết của từng thí sinh có chữ ký của cán bộ chấm thi; 7) Bảng điểm gốc; và 8) Các tài liệu liên quan khác.

2. Các hồ sơ, minh chứng của hoạt động lượng giá phải được lưu trữ đầy đủ tại đơn vị tổ chức lượng giá, theo đúng quy định của Trường và phù hợp với quy định tại

Thông tư 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/05/2025 về Quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo, cụ thể như sau:

a) Đối tượng Đại học:

STT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng mô tả kỳ thi; Kế hoạch; Danh sách nhân sự tham gia kỳ thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT, ĐVQLHP (bản chính)	Hết khóa
2	Danh sách thi; Giấy cam đoan của thí sinh; Biên bản xử lý sự cố kỳ thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	Hết khóa
3	Phiếu chấm thi; Phiếu chấm phúc khảo Bảng điểm thi; Bảng điểm phúc khảo	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	10 năm sau tốt nghiệp
4	Bài thi tự luận của thí sinh	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	Hết khóa
5	Đơn khiếu nại, phản hồi của thí sinh về kết quả thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT	Hết thời gian giải quyết khiếu nại
6	Các dữ liệu ghi hình quá trình thi (OSCE, OSPE,…) (nếu có)	Bản ghi hình	Phòng BĐCL&KT	Hết thời gian giải quyết khiếu nại

b) Đối tượng Sau Đại học

STT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng mô tả kỳ thi; Kế hoạch; Danh sách nhân sự tham gia kỳ thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT, ĐVQLHP (bản chính)	05 năm sau tốt nghiệp
2	Danh sách thi; Giấy cam đoan của thí sinh; Biên bản xử lý sự cố trong thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	05 năm sau tốt nghiệp
3	Phiếu chấm thi; Phiếu chấm phúc khảo Bảng điểm thi; Bảng điểm phúc khảo	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	10 năm sau tốt nghiệp
4	Bài thi tự luận của thí sinh	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT (bản chính), ĐVQLHP (bản sao)	05 năm sau tốt nghiệp
5	Đơn khiếu nại, phản hồi của thí sinh về kết quả thi	Bản giấy	Phòng BĐCL&KT	Hết thời gian giải quyết khiếu nại
6	Các dữ liệu ghi hình quá trình thi (OSCE, OSPE,…) (nếu có)	Bản ghi hình	Phòng BĐCL&KT	Hết thời gian giải quyết khiếu nại

3. Hồ sơ và các loại minh chứng lưu trữ phải được sắp xếp và có thể truy xuất khi cần đối chiếu, kiểm tra, giải trình hoặc phục vụ kiểm định chất lượng.

4. Hồ sơ lượng giá được lưu trữ dưới dạng bản cứng, có thể kèm bản điện tử, bảo đảm tính bảo mật về chuyên môn và thông tin người học.

Điều 7. Quy định đối với người học tham gia lượng giá thực hành

1. Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi học, buổi thực hành, và các kỳ lượng giá thực hành theo đúng kế hoạch và quy định của học phần.

2. Người học có trách nhiệm chủ động chuẩn bị các năng lực theo yêu cầu của học phần, đồng thời nghiên cứu kỹ nội dung, tiêu chí và phương pháp lượng giá.

3. Có quyền được thông tin đầy đủ về quy trình, tiêu chí kết quả lượng giá và quyền phúc khảo, khiếu nại theo quy định hiện hành.

4. Người học vi phạm các quy định trong quá trình lượng giá sẽ bị xử lý tùy theo mức độ được quy định tại Chương IV, Phụ lục 1 của quy định này và các văn bản hiện hành của Trường.

Điều 8. Quy định khi có người bệnh tham gia lượng giá thực hành

1. Người bệnh thật

a) Việc thí sinh tiếp xúc với người bệnh hoặc tiếp cận, khai thác, xử lý thông tin từ bệnh án để phục vụ hoạt động lượng giá phải có sự đồng ý của cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi và tuân thủ các quy định về đạo đức y khoa.

b) Trong mọi tình huống, người bệnh phải được đảm bảo quyền riêng tư, sự tôn trọng và bảo vệ danh dự cá nhân. Mọi thông tin liên quan đến người bệnh, bao gồm danh tính, hồ sơ bệnh án trong quá trình tham gia kỳ thi phải được bảo mật tuyệt đối. Không được công khai, sao chép, ghi âm, ghi hình hoặc phát tán thông tin người bệnh khi không có sự đồng ý của người bệnh.

c) Mọi hành vi lợi dụng người bệnh, làm tổn hại sức khỏe, không đảm bảo an toàn người bệnh, vi phạm quy định phòng ngừa và kiểm soát lây nhiễm hoặc xúc phạm nhân phẩm người bệnh trong quá trình lượng giá đều bị nghiêm cấm và xử lý theo quy định tại Chương IV của quy định này.

2. Người bệnh chuẩn

a) Người bệnh chuẩn phải được tổ chức đào tạo đầy đủ về: 1) Kịch bản bệnh án, lời thoại, hành vi và phản ứng trong từng trạm; 2) Giao tiếp với thí sinh một cách trung lập, không dẫn dắt; 3) Bảo mật thông tin và nguyên tắc ứng xử trong môi trường thi.

b) Người bệnh chuẩn phải được ký hợp đồng và được bảo đảm quyền riêng tư, nghỉ ngơi và an toàn thể chất trong suốt quá trình thi.

c) Trong mọi trường hợp, người bệnh chuẩn không được phép tiết lộ kịch bản, trao đổi với thí sinh hoặc tác động đến kết quả thi, kể cả sau khi kết thúc kỳ thi, nhằm đảm bảo tính bảo mật của nội dung thi.

CHƯƠNG II
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Mô hình tổ chức và nhiệm vụ các thành phần tham gia kỳ thi

1. Mô hình tổ chức

Kỳ thi thực hành kết thúc học phần được tổ chức theo mô hình quản lý tập trung dưới sự chỉ đạo của Hội đồng thi thực hành cấp Trường (sau đây gọi là Hội đồng thi). Mỗi kỳ thi có cơ cấu nhân sự cụ thể, được thiết kế phù hợp với yêu cầu của kỳ thi, nhằm đảm bảo tính công bằng và nhất quán trong việc đánh giá năng lực thực hành của người học.

2. Các thành phần tham gia

Hội đồng thi do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, được ban hành theo từng năm học, bao gồm:

– Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.

– Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo.

– Ủy viên: Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm và Đơn vị liên quan.

– Ủy viên thường trực: Lãnh đạo Phòng BĐCL&KT, Phòng QLTHLS và lãnh đạo Khoa.

Ban tổ chức kỳ thi KTHP:

– Trưởng ban: Lãnh đạo ĐVQLHP.

– Cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi: nhân sự của ĐVQLHP được Trưởng ban phân công.

– Thư ký hành chính: nhân sự thuộc ĐVQLHP được phân công.

– Cán bộ kiểm tra, giám sát: là các thành viên thuộc Đoàn kiểm tra do Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập.

– Cán bộ chấm thi: quy định theo khoản 3 điều này.

– Cán bộ coi thi: quy định theo khoản 3 điều này.

– Cán bộ chấm phúc khảo: quy định theo khoản 3 điều này.

– Các vai trò khác: tùy theo hình thức thi cụ thể (ví dụ: người bệnh chuẩn và các vai trò khác có liên quan (nếu có)).

3. Nhiệm vụ và trách nhiệm

a) Chủ tịch Hội đồng:

– Có quyền điều hành cao nhất đối với kỳ thi; chịu trách nhiệm về các hoạt động liên quan đến kỳ thi; chịu trách nhiệm về các hoạt động liên quan đến kỳ thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng

– Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành công tác tổ chức kỳ thi.

– Chịu trách nhiệm về các công việc, hoạt động được Chủ tịch Hội đồng phân công thực hiện.

c) Ủy viên:

– Tham gia phối hợp xây dựng kế hoạch thi tổng thể năm học, chuẩn bị điều kiện tổ chức và hỗ trợ xử lý các vấn đề chuyên môn, hành chính.

d) Ủy viên thường trực:

– Lãnh đạo Phòng BĐCL&KT tham mưu cho Hội đồng thi về các nội dung liên quan đến quy chế, quy định thi khi có tình huống phát sinh.

– Lãnh đạo Phòng QLTHLS chịu trách nhiệm xử lý hoặc báo cáo Chủ tịch Hội đồng các tình huống phát sinh liên quan đến cơ sở đào tạo liên kết.

– Lãnh đạo Khoa phụ trách quản lý học phần chịu trách nhiệm điều phối các nguồn lực trong khoa để phục vụ kỳ thi, theo dõi tiến độ tổ chức, phê duyệt kết quả thi, xử lý tình huống phát sinh và báo cáo kết quả về Chủ tịch Hội đồng.

e) Trưởng ban tổ chức kỳ thi

– Trực tiếp điều phối công tác chuyên môn, nghiệp vụ của kỳ thi.

– Phê duyệt các nội dung liên quan đến tổ chức thi, nhân sự và kết quả thi.

– Theo dõi, phát hiện, xử lý các vi phạm trong kỳ thi.

– Là đầu mối liên lạc giữa Hội đồng thi, cán bộ tổ chức kỳ thi và các đơn vị liên quan.

g) Cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi:

– Thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo sự phân công của Trưởng ban.

– Chịu trách nhiệm triển khai Kế hoạch thi tại địa điểm tổ chức thi, đảm bảo tính thống nhất giữa kế hoạch thi và hoạt động tổ chức thi tại điểm thi.

h) Thư ký hành chính:

– Phụ trách công tác hành chính theo phân công của Trưởng ban tổ chức kỳ thi

i) Cán bộ kiểm tra, giám sát:

– Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch của Đoàn kiểm tra.

– Giám sát kỳ thi, đảm bảo tổ chức thi đúng quy định; lập biên bản giám sát kỳ thi.

– Không can thiệp vào hoạt động nghiệp vụ, chuyên môn của Hội đồng thi.

k) CBChT trực tiếp

– Là nhân sự được ĐVQLHP hoặc Trường phân công để thực hiện việc chấm thi với các phương pháp có yêu cầu lượng giá người học ở dạng quan sát trực tiếp hoặc vấn đáp.

– CBChT trực tiếp có trình độ không được thấp hơn trình độ đang được đào tạo của người học.

– Phải được tập huấn, hướng dẫn về phương pháp lượng giá và công cụ đo lường được áp dụng cho kỳ thi.

– Trường hợp áp dụng nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có tác động thực tế, CBChT trực tiếp phải có chứng chỉ/giấy phép hành nghề với phạm vi chuyên môn phù hợp.

– Phải ưu tiên tuyệt đối cho việc an toàn và quyền lợi của người bệnh, bảo mật thông tin cá nhân của người bệnh trong suốt quá trình lượng giá.

– Luôn giữ thái độ làm việc chuyên nghiệp, tôn trọng thí sinh, người bệnh và nhân viên y tế.

– Thực hiện việc chấm thi một cách khách quan, công bằng, nghiêm túc, dựa trên công cụ đo lường được chuẩn hóa, tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp. Không được nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc phi vật chất từ người học liên quan đến hoạt động lượng giá.

– Không có mối quan hệ nhân thân (cha, mẹ, anh, chị, em,…) đối với thí sinh.

– Không được làm việc riêng hoặc thực hiện các hành vi khác gây ảnh hưởng đến quá trình thi, trừ trường hợp can thiệp vì lý do an toàn.

– Có trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến đề thi và kỳ thi; không được ghi hình, phát tán hoặc chia sẻ các nội dung thi khi chưa được phép.

l) CBChT gián tiếp

– Là nhân sự được ĐVQLHP hoặc Trường phân công thực hiện việc chấm thi sản phẩm dạng viết hoặc văn bản.

– CBChT gián tiếp có trình độ không được thấp hơn trình độ đang được đào tạo của người học.

– Thực hiện việc chấm thi một cách khách quan, công bằng, nghiêm túc, dựa trên công cụ đo lường được chuẩn hóa. Không được nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc phi vật chất từ người học liên quan đến hoạt động lượng giá.

– Không có mối quan hệ nhân thân (cha, mẹ, anh, chị, em,…) đối với thí sinh.

– Không được làm thay đổi nội dung bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.

– Luôn giữ thái độ làm việc chuyên nghiệp, tuân thủ các quy định về nghiệp vụ, tôn trọng đồng nghiệp; không được làm việc riêng hoặc thực hiện các hành vi khác gây ảnh hưởng đến việc chấm thi.

m) Cán bộ coi thi:

– Là nhân sự được ĐVQLHP hoặc Trường phân công.

– Đảm bảo an ninh, trật tự tại phòng thi, kiểm soát thời gian, điều phối và hướng dẫn thí sinh dự thi.

– Theo dõi, phát hiện, lập biên bản các vi phạm, sự cố trong kỳ thi.

– Thực hiện coi thi một cách khách quan, công bằng, nghiêm túc; không được nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc phi vật chất từ người học.

– Không có mối quan hệ nhân thân (cha, mẹ, anh, chị, em,…) đối với thí sinh.

n) Cán bộ chấm phúc khảo

– Là nhân sự được ĐVQLHP hoặc Trường phân công thực hiện việc chấm phúc khảo khi có yêu cầu phúc khảo từ thí sinh.

– Cán bộ chấm phúc khảo không bao gồm người đã tham gia chấm lần đầu đối với thành phần điểm được yêu cầu phúc khảo.

– Thực hiện việc chấm thi một cách khách quan, công bằng, nghiêm túc, dựa trên công cụ đo lường được chuẩn hóa; không được nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc phi vật chất từ người học liên quan đến hoạt động lượng giá.

– Không có mối quan hệ nhân thân (cha, mẹ, anh, chị, em,…) đối với thí sinh.

– Không được làm thay đổi nội dung bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.

– Luôn giữ thái độ làm việc chuyên nghiệp, tuân thủ các quy định về nghiệp vụ, tôn trọng đồng nghiệp; không được làm việc riêng hoặc thực hiện các hành vi khác gây ảnh hưởng đến việc chấm thi.

o) Các vai trò khác (tùy hình thức thi):

– Người bệnh chuẩn: Tham gia vào các trạm thi OSCE/OSPE theo kịch bản được huấn luyện và hướng dẫn.

– Hậu cần: Bố trí thiết bị, vật tư, hỗ trợ kỹ thuật theo yêu cầu của kỳ thi.

4. Số lượng nhân sự

Số lượng nhân sự cho từng vai trò được xác định dựa trên phương pháp lượng giá và số lượng thí sinh tham dự, được quy định cụ thể tại chương V quy định này.

Điều 10. Lịch thi

a) ĐVQLHP xây dựng lịch thi dự kiến cho mỗi học phần từ đầu năm học. Lịch thi dự kiến có thể là một khoảng thời gian thi hoặc ngày thi cụ thể phù hợp với kế hoạch đào tạo chung của Trường và hoạt động của cơ sở thực hành. Lịch thi dự kiến được ĐVQLHP công bố vào ngày đầu tiên của học phần.

b) Ngày thi chính thức không được trùng với lịch học, lịch thi khác của người học.

Điều 11. Công tác chuẩn bị trước thi

1. Nội dung kỳ thi

a) Kế hoạch thi, bao gồm: Thời gian, địa điểm tổ chức của ngày thi chính thức, phương pháp thi, các nội dung khác có liên quan (nếu có).

b) Bảng mô tả kỳ thi, bao gồm:

– Phương pháp lượng giá.

– Tỷ trọng của từng phương pháp trong điểm kết thúc học phần, áp dụng với kỳ thi sử dụng nhiều phương pháp lượng giá.

– Ma trận đề thi áp dụng cho tất cả người học thuộc cùng lớp học phần, kể cả đối với học phần có nhiều đợt thực hành trong một năm học. Nội dung ma trận đề thi bao gồm: Mục tiêu năng lực, bao gồm kiến thức, kỹ năng hoặc thái độ; Cấu trúc về nội dung, yêu cầu bao phủ nội dung phù hợp được đề ra trong đề cương chi tiết học phần; Tỷ trọng các nội dung thành phần.

– Nội dung đề thi:

+ Đề thi thực hành phải dựa trên nội dung giảng dạy thực tế, phù hợp với CĐR của học phần.

+ Đối với nhóm phương pháp tại môi trường mô phỏng, BCN ĐVQLHP phê duyệt đề thi trước ngày thi tối thiểu 01 ngày. ĐVQLHP đảm bảo tính bảo mật của đề thi trước khi hoạt động thi diễn ra.

+ Đối với nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có hoặc không có tác động thực tế, đề thi có thể là danh sách ca bệnh hoặc tình huống thực tế, được ĐVQLHP phê duyệt và quản lý.

Ngoài ra, có thể có thêm:

– Yêu cầu về cơ sở vật chất.

– Hướng dẫn cho các thành phần tham gia kỳ thi, bao gồm:

+ Cán bộ coi thi;

+ Cán bộ chấm thi, trong đó cần chuẩn hóa cách chấm điểm, hạn chế sai lệch giữa các cán bộ chấm thi đối với cùng một câu hỏi thi hoặc tiêu chí đánh giá;

+ Người học;

+ Thư ký kỳ thi, thư ký hành chính và các thành phần liên quan khác.

– Hướng dẫn xử lý các tình huống phát sinh.

Xây dựng và phê duyệt:

– ĐVQLHP có trách nhiệm xây dựng Bảng mô tả kỳ thi.

– BCN ĐVQLHP có trách nhiệm phê duyệt bảng mô tả kỳ thi trước khi kỳ thi diễn ra.

2. Danh sách dự thi

a) Dựa vào danh sách người học và các điều kiện dự thi đã được công bố trước, ĐVQLHP có trách nhiệm lập Danh sách thí sinh dự thi công bố ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày thi.

b) Danh sách người học không đủ điều kiện dự thi cần thể hiện đầy đủ lý do không được tham dự kỳ thi, được công bố trước ngày thi 02 ngày.

c) Danh sách thí sinh dự thi, Danh sách người học không đủ điều kiện dự thi do BCN BM phê duyệt.

3. Cơ sở vật chất

a) ĐVQLHP đề xuất cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi phù hợp với Bảng mô tả kỳ thi, điều kiện thực tế của Trường và cơ sở thực hành liên kết.

b) Việc đảm bảo cơ sở vật chất tại các cơ sở thực hành liên kết do phòng QLTHLS và cơ sở thực hành liên kết phối hợp phụ trách; tại Trường do Văn phòng Trường và các đơn vị trực tiếp quản lý cơ sở vật chất phụ trách.

4. Giấy bài làm tự luận, giấy nháp

Quy định về giấy bài làm tự luận phải đầy đủ các trường thông tin sau:

- Tên cơ quan: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- Phần phách, bao gồm:

+ Thông tin thí sinh: Họ và tên thí sinh, Ngày sinh, Số báo danh/Mã số sinh viên/Mã số học viên.

+ Thông tin kỳ thi: Môn thi, Ngày thi, Phòng thi, Số phách.

+ Chữ ký của 02 CBCT.

+ Phần phách ở mặt sau giấy bài làm: ghi rõ lưu ý thí sinh không được làm bài vào phần phách.

- Phần bài làm: bao gồm:

+ Thông tin kỳ thi: Số phách.

+ Tổng số tờ giấy bài làm của thí sinh.

+ Chữ ký của 02 CBChT.

+ Phần ghi điểm bài thi.

a) Quy định về giấy nháp: phải đầy đủ các trường thông tin sau

- Tên Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- Thông tin thí sinh: Họ và tên thí sinh, Ngày sinh, Số báo danh/Mã số sinh viên/Mã số học viên
- Thông tin kỳ thi: Phòng thi, Mã đề thi.
- Chữ ký của 02 CBCT.

b) Trường hợp BM sử dụng giấy bài làm không do Trường ban hành: giấy bài làm phải tuân thủ theo quy định tại điểm a, b khoản 4 điều này.

c) Phòng BĐCL&KT có trách nhiệm cung cấp giấy bài làm và giấy nháp theo mẫu của Trường theo yêu cầu của kỳ thi.

g) Nếu trường hợp phát hiện thí sinh sử dụng giấy bài làm, giấy nháp không đúng quy định, CBCT lập biên bản xử lý ở mức "đình chỉ thi".

Điều 12. Tổ chức buổi thi

1. Đối với thí sinh:

a) Chấp hành đúng quy định, nội quy của Trường, cơ sở thực hành và hướng dẫn của cán bộ tổ chức kỳ thi.

b) Trang phục gọn gàng, mặc áo blouse trắng, đeo bảng tên, mang theo đầy đủ các vật dụng được phép mang vào phòng thi, trình diện đúng giờ thi theo quy định được công bố.

c) Luôn có thái độ chuyên nghiệp, tôn trọng người bệnh, cán bộ tổ chức kỳ thi và nhân viên y tế tại cơ sở thực hành.

d) Không được gian lận, giả mạo, sao chép, trao đổi trong giờ thi, sử dụng tài liệu không được cho phép hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp, hoặc vi phạm các quy chế, quy định nội bộ của Trường.

e) Không được sử dụng bút đỏ hoặc bút màu loại có thể xóa được để làm bài thi.

g) Không mang theo thiết bị thu – phát – truyền tin và không được tự ý ghi âm, ghi hình quá trình lượng giá.

h) Không tiết lộ nội dung đề thi và các thông tin cần bảo mật khác.

i) Việc tiếp cận người bệnh phải tuân theo các quy định tại Điều 8 của quy định này.

2. Đối với ban tổ chức kỳ thi

a) Cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi

– Có mặt trước giờ điểm danh để kiểm tra công tác chuẩn bị tổng thể, nắm rõ bảng mô tả kỳ thi, lịch thi, danh sách thí sinh, sơ đồ bố trí, phương án xử lý sự cố, nhằm điều phối chung buổi thi.

– Có mặt tại khu vực thi trong toàn bộ thời gian thi, giữ liên lạc thường trực với các đơn vị liên quan để phối hợp xử lý sự cố phát sinh kịp thời, đảm bảo buổi thi diễn ra đúng kế hoạch, không gián đoạn.

b) Thư ký hành chính

– Có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thi, bao gồm: danh sách thi, phiếu chấm, biên bản, giấy cam đoan…

– Trong suốt buổi thi, quản lý tài liệu, ghi nhận diễn tiến thi, lập biên bản sự cố, đảm bảo công tác hành chính đầy đủ, chính xác, có thể truy xuất và lưu trữ đúng quy định.

– Là đầu mối tổng hợp hồ sơ sau thi để phục vụ việc lưu trữ, phúc khảo, kiểm định hoặc thanh tra.

c) Cán bộ kiêm tra, giám sát

– Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo kế hoạch của Đoàn kiểm tra và các văn bản có liên quan khác (nếu có).

– Theo dõi quá trình thi để đảm bảo các thành phần tham gia tổ chức thi thực hiện đúng quy chế. Trường hợp phát hiện vi phạm quy chế, quy định thi, phải ghi nhận vào biên bản theo quy định.

– Không can thiệp vào hoạt động nghiệp vụ, chuyên môn của Hội đồng thi.

d) CBChT trực tiếp

– Có mặt đúng giờ, nắm rõ nội dung thi, công cụ và tiêu chí đánh giá, thực hiện đánh giá theo công cụ đo lường, không thiên vị hoặc điều chỉnh ngoài quy định.

– Cần đảm bảo thái độ chuyên nghiệp, tôn trọng thí sinh và người bệnh, không gây áp lực hoặc thực hiện hành vi gây ảnh hưởng đến quá trình lượng giá.

– Sau khi thi, ghi nhận đầy đủ, chính xác kết quả lượng giá vào biểu mẫu được phê duyệt, có chữ ký xác nhận.

– Niêm phong bài thi ngay sau buổi thi và bàn giao cùng với kết quả điểm, hồ sơ chấm đúng thời hạn theo quy định của ĐVQLHP.

e) Cán bộ coi thi

– Trước giờ thi, có trách nhiệm kiểm tra danh tính thí sinh, phổ biến nội quy, hướng dẫn quy trình và kiểm tra trang phục, giấy tờ tùy thân, vật dụng mang theo.

– Trong quá trình thi, giám sát chặt chẽ quá trình thực hiện của thí sinh, không để xảy ra trao đổi trái phép, gian lận hoặc vi phạm nội quy.

– Ghi nhận các sự cố, báo cáo kịp thời, duy trì trật tự, bảo đảm công bằng và môi trường thi an toàn, nghiêm túc.

– Niêm phong bài thi chưa chấm và bàn giao đúng thời hạn theo quy định của ĐVQLHP.

Điều 13. Tổ chức chấm thi và công bố điểm

1. Đối với kỳ thi KTHP thực hành, các dạng bài thi chỉ bao gồm:

a) Dạng quan sát trực tiếp

– Mỗi thí sinh được ít nhất hai CBChT trực tiếp quan sát và chấm thi trên công cụ đo lường đã được chuẩn hóa.

– Điểm được tổng hợp và công bố trong vòng 10 ngày làm việc sau khi thi.

b) Dạng vấn đáp

– Mỗi lượt thi có ít nhất hai CBChT trực tiếp.

– CBChT trực tiếp đặt câu hỏi theo danh mục câu hỏi đã được xây dựng, thống nhất và phê duyệt tại BM.

– Mỗi CBChT trực tiếp lượng giá thí sinh theo các tiêu chí thể hiện trong Phiếu chấm điểm.

– Điểm được tổng hợp và công bố trong vòng 10 ngày làm việc sau khi thi.

c) Tự luận

– Bài thi tự luận được chấm dựa trên Thang điểm/ Bảng tiêu chí chấm điểm (Rubric).

– Mỗi bài thi được chấm qua hai vòng độc lập bởi hai CBChT.

– Điểm được tổng hợp và công bố trong vòng 10 ngày làm việc sau khi thi.

2. Tổ chức chấm thi

a) Bài thi chưa chấm phải được niêm phong và lưu trữ cho đến thời điểm chấm thi.

b) Việc chấm thi diễn ra tại nơi được đảm bảo an ninh, an toàn, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy.

c) Bài thi được chấm theo thang điểm 10 (mười); điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 2 (hai) chữ số thập phân.

d) CBChT phải chấm thi bằng bút đỏ, không được sử dụng bút chì, bút bi xanh, bút màu có thể xóa được, tẩy và các vật dụng bị cấm khác theo quy định; không được sửa chữa, thêm bớt vào giấy làm bài của thí sinh với bất kỳ hình thức nào và bất kỳ lí do gì.

e) CBChT chịu trách nhiệm niêm phong túi bài thi (nếu có), bàn giao túi bài thi và kết quả thi cho thư ký hành chính ngay sau khi kết thúc hoạt động chấm thi.

3. Xử lý kết quả

a) Bài thi tự luận

– Giữa 2 (hai) lần chấm tự luận:

Tình huống	**Cách xử lý**
Điểm giữa 2 CBChT lệch nhau dưới 1,0 điểm.	Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm; hai CBChT cùng ký vào biên bản.
Điểm giữa 2 CBChT lệch nhau từ 1,0 điểm trở lên.	Trưởng ban tổ chức kỳ thi cử CBChT lần thứ 3

+ CBChT lần thứ 3 là nhân sự được Trưởng ban tổ chức kỳ thi phân công trong trường hợp chấm thi tự luận có kết quả giữa 2 (hai) CBChT lệch nhau từ 1,0 điểm trở lên và đáp ứng các yêu cầu tại Điều 9, Khoản 3, điểm l quy định này.

– Giữa 3 (ba) lần chấm tự luận:

Tình huống	Cách xử lý
Kết quả hai trong ba lần chấm giống nhau	Lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức; biên bản có chữ ký của tất cả CBChT
Điểm giữa 3 CBChT có lệch nhau	Lấy điểm trung bình cộng ba lần chấm làm điểm chính thức; biên bản có chữ ký của tất cả CBChT

b) Bài thi vấn đáp hoặc quan sát trực tiếp 2 (hai) CBChT trực tiếp:

– Trường hợp điểm giữa 02 CBChT trực tiếp lệch nhau, 02 CBChT trực tiếp lấy điểm trung bình cộng hai điểm làm điểm chính thức.

Điều 14. Giải đáp đề thi và Phúc khảo điểm thi

1. ĐVQLHP có trách nhiệm giải đáp thắc mắc của người học về nội dung đề thi, tổ chức thi hoặc tiêu chí chấm điểm thông qua hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Thời gian giải đáp: Sau khi thi kết thúc quá trình thi và trước thời hạn nhận đơn phúc khảo (nếu có tối đa 05 ngày làm việc sau ngày thi).

2. Việc phúc khảo kết quả chỉ áp dụng đối với hình thức lượng giá có sản phẩm dạng viết; không áp dụng phúc khảo đối với dạng vấn đáp và dạng quan sát trực tiếp.

3. Người học có quyền yêu cầu phúc khảo kết quả lượng giá thực hành trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chính thức.

4. Số lượng cán bộ chấm phúc khảo phải tương đương với số lượng CBChT.

5. Trường hợp phúc khảo có sự thay đổi điểm thi, Trưởng ban tổ chức thi có vai trò quyết định cuối cùng.

Điều 15. Phản ánh, kiến nghị

Người học có quyền nêu kiến nghị, phản ánh về công tác tổ chức thi trong thời gian tối đa là 01 tháng sau khi thi. Việc kiến nghị, phản ánh tập trung vào việc rà soát lại quy trình tổ chức thi và tính chính xác của việc tổng hợp điểm, không bao gồm việc chấm lại điểm. Căn cứ vào kết luận của Hội đồng thi, Hiệu trưởng ban hành văn bản giải quyết kiến nghị, phản ánh.

CHƯƠNG III
TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 16. Ban Giám hiệu:

Phê duyệt quy định, quy trình, kế hoạch tổng thể về việc tổ chức thi.

Điều 17. Đơn vị quản lý đào tạo

1. Phối hợp với các ĐVQLHP xây dựng lịch thi thực hành.

2. Cung cấp danh sách người học đủ điều kiện tham gia học phần cho các ĐVQLHP.

3. Quản lý và lưu trữ tập trung điểm tổng kết học phần từ các ĐVQLHP theo quy định.

4. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc điều chỉnh điểm kết thúc học phần sau khi có kết quả phúc khảo hoặc xử lý các sai sót sau khi có kết luận từ Hội đồng thi.

Điều 18. Phòng Quản lý thực hành lâm sàng

1. Chủ trì việc ký kết, quản lý và giám sát thực hiện các hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở thực hành, bao gồm các điều kiện cần thiết cho thi và tổ chức thi.

2. Giám sát điều kiện tổ chức thi thực hành, hỗ trợ ĐVQLHP làm việc với các cơ sở thực hành liên kết.

Điều 19. Đơn vị quản lý học phần

1. Lựa chọn phương pháp lượng giá; xây dựng, chuẩn hóa, thẩm định và cập nhật nội dung thi, công cụ đo lường phù hợp với CĐR của học phần.

2. Xây dựng Bản mô tả kỳ thi cho học phần và phối hợp với các đơn vị liên quan và cơ sở thực hành liên kết để triển khai thực hiện.

3. Phổ biến, hướng dẫn cho người học và cán bộ tổ chức kỳ thi các thông tin cần thiết về nội dung, yêu cầu, phương pháp và tiêu chí lượng giá.

4. Phân công nhân sự có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với các vai trò trong kỳ thi.

5. Tổ chức thi theo kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả thi; quản lý, lưu trữ hồ sơ thi theo quy định.

6. Phân tích, sử dụng kết quả lượng giá phản hồi cho người học và cải tiến chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, lượng giá.

7. Giải đáp thắc mắc, thực hiện phúc khảo và phối hợp giải quyết các phản ánh, kiến nghị.

Điều 20. Phòng Bảo đảm chất lượng & Khảo thí

1. Chủ trì xây dựng hướng dẫn và triển khai tổng thể hoạt động đánh giá thực hành, tổng hợp và lưu trữ dữ liệu liên quan.

2. Tham mưu cho Ban Giám hiệu về việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định, quy trình liên quan đến công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng các hoạt động lượng giá kết quả học tập của người học, bao gồm hình thức lượng giá năng lực thực hành.

3. Phối hợp với các ĐVQLHP trong việc biên soạn, ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết về quy trình lượng giá, đảm bảo tính thống nhất trong toàn Trường.

4. Phối hợp với các ĐVQLHP tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức thi.

5. Phối hợp giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến kỳ thi.

6. Phối hợp trong việc thu thập dữ liệu, phân tích, lượng giá chất lượng công tác tổ chức thi.

Điều 21. Trung tâm Kỹ năng và Sáng tạo mô phỏng lâm sàng (CECICS)

1. Chủ trì tuyển chọn, huấn luyện và quản lý người bệnh chuẩn cho các kỳ thi thuộc nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường mô phỏng (OSCE do Trung tâm tổ chức).

2. Phối hợp với ĐVQLHP huấn luyện người bệnh chuẩn đáp ứng yêu cầu của kỳ thi.

Điều 22. Trung tâm Giáo dục Y học

1. Phối hợp ĐVQLHP trong hoạt động tập huấn về các phương pháp lượng giá thực hành, công cụ đo lường, kỹ năng lượng giá.

2. Tư vấn cho ĐVQLHP trong việc lựa chọn các phương pháp lượng giá thực hành, xây dựng công cụ đo lường.

3. Tham gia Hội đồng thẩm định hoặc thực hiện thẩm định độc lập (theo phân công của Hội đồng thi) đối với các công cụ đo lường và phương pháp lượng giá thực hành do ĐVQLHP xây dựng nhằm đảm bảo tính giá trị, độ tin cậy và tuân thủ các nguyên tắc khoa học về giáo dục y học.

Điều 23: Phòng Pháp chế và Kiểm tra nội bộ

1. Tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

2. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát kỳ thi theo kế hoạch Đoàn kiểm tra.

3. Thực hiện giám sát, kiểm tra việc tuân thủ các quy định, quy trình trong công tác tổ chức thi.

4. Đơn vị tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị; Giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến kỳ thi.

Điều 24. Văn phòng Trường

1. Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng thi, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ kỳ thi theo yêu cầu của ĐVQLHP đối với các kỳ thi được tổ chức tại cơ sở của Trường.

2. Phối hợp kiểm tra, bảo trì hệ thống, đảm bảo điều kiện an toàn và vận hành thông suốt trong thời gian tổ chức thi.

Điều 25. Phòng khám Đa khoa

Xử lý các vấn đề sức khỏe phát sinh đối với thí sinh và cán bộ tổ chức kỳ thi trong thời gian tổ chức thi tại cơ sở của Trường

Điều 26. Phòng Tài chính – Kế toán

1. Phối hợp với các ĐVQLĐT, Phòng BĐCL&KT, ĐVQLHP xây dựng dự trù kinh phí và thực hiện thanh toán các chi phí liên quan đến tổ chức thi theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Tham mưu Ban Giám hiệu trong công tác chi tiêu nội bộ đối với các hạng mục liên quan đến hoạt động thi thực hành.

3. Phối hợp cung cấp thông tin về tình trạng hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người học cho ĐVQLĐT.

Điều 27. Phòng Công tác sinh viên

1. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc phổ biến và nhắc nhở người học thực hiện nghiêm túc các quy định chung trong hoạt động đánh giá thực hành.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xử lý các trường hợp thí sinh vi phạm quy định thi.

Điều 28. Cơ sở thực hành liên kết

1. Phối hợp với Trường trong việc lập kế hoạch, thông báo và triển khai lượng giá thực hành đúng tiến độ.

2. Đảm bảo điều kiện tổ chức thi về địa điểm, thời gian, người bệnh, cơ sở vật chất, cán bộ hỗ trợ và các nguồn lực khác để Trường triển khai kế hoạch lượng giá.

3. Tham gia lượng giá người học theo thỏa thuận liên kết, phản hồi và xác nhận kết quả thi tại đơn vị.

Điều 29. Các đơn vị khác

Bảo đảm phối hợp đúng chức năng, nhiệm vụ trong các khâu liên quan đến tổ chức thi thực hành theo phân công, chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

CHƯƠNG IV
XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Mức độ kỷ luật: Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, việc xử lý đối với thí sinh được xử lý theo 5 mức độ kỷ luật như sau:

a) Nhắc nhở: Không trừ điểm, áp dụng khi phạm lỗi lần 1

– Vi phạm về tính chuyên nghiệp, thái độ, giao tiếp đối với người bệnh/cán bộ tổ chức kỳ thi/các bên liên quan khác và không ảnh hưởng an toàn người bệnh như dùng từ chưa phù hợp nhưng có điều chỉnh ngay;

– Trang phục chưa đúng quy định nhưng khắc phục được ngay;

– Nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác, tiếp tục làm bài sau khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi.

b) Khiển trách: Trừ 25% điểm số của bài thi, áp dụng khi

– Đã bị nhắc nhở 01 lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức Nhắc nhở;

– Vi phạm quy tắc bảo mật đề thi hoặc thông tin người bệnh;

– Không tuân thủ đầy đủ quy trình an toàn người bệnh hoặc cơ sở thực hành nhưng khắc phục ngay, chưa gây hậu quả;

c) Cảnh cáo: Trừ 50% điểm số của bài thi, áp dụng khi

– Đã bị Khiển trách 01 lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi từ mức Nhắc nhở trở lên;

– Trao đổi bài làm, giấy nháp với thí sinh khác, cho thí sinh khác chép bài. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì mức độ xử lý vi phạm như nhau;

– Làm giả dữ liệu chuyên môn so với dữ kiện thực tế, trường hợp chưa gây ảnh hưởng đến kết quả lượng giá hoặc có tính chất nghiêm trọng.

d) Đình chỉ thi: Người học nhận điểm 0, áp dụng khi

– Đã bị Cảnh cáo 01 lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi từ mức Nhắc nhở trở lên;

– Thi không đúng ca thi;

– Đi trễ so với mốc thời gian quy định (nếu có);

– Nhờ người thi hộ hoặc đi thi hộ;

– Mang vào khu vực thi (dù không sử dụng): tài liệu (có liên quan hoặc không liên quan đến môn thi), điện thoại di động, đồng hồ thông minh, thiết bị thu – phát – truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin, vũ khí, chất gây cháy nổ hoặc vật dụng nguy hại và các thiết bị, vật dụng, tài liệu bị cấm theo quy định pháp luật;

– Vi phạm quy trình an toàn người bệnh hoặc cơ sở thực hành có gây hậu quả;

– Từ chối hợp tác, thể hiện thái độ chống đối hoặc có hành vi gây gổ, đe dọa với cán bộ tổ chức kỳ thi hoặc các bên liên quan khác;

– Cố tình vi phạm nghiêm trọng về tính chuyên nghiệp, thái độ, giao tiếp gây bức xúc cho người bệnh, cán bộ tổ chức kỳ thi hoặc các bên liên quan khác;

– Cố tình phá hoại tài sản, cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi;

– Làm thất lạc hồ sơ bệnh án, mẫu bệnh phẩm hoặc dữ liệu quan trọng của kỳ thi;

– Có dấu hiệu sử dụng chất kích thích: rượu, bia, chất ma túy. Hút thuốc lá, ăn uống tại khu vực làm bài thi;

– Viết, vẽ nội dung không liên quan lên giấy thi;

– Không ký tên vào danh sách dự thi đúng quy định;

– Tự ý đổi đề thi, làm sai mã đề thi;

– Tự ý di chuyển khỏi khu vực thi hoặc vào khu vực không được phép;

– Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

– Làm giả dữ liệu chuyên môn so với dữ kiện thực tế, có tính chất nghiêm trọng hoặc ảnh hưởng đến kết quả lượng giá;

– Gợi ý, đề nghị, hối lộ hoặc gây áp lực đến cán bộ chấm thi nhằm thay đổi kết quả thi.

e) Đình chỉ học tập hoặc Buộc thôi học: Áp dụng đối với các vi phạm có tính chất đặc biệt nghiêm trọng ở mức Đình chỉ thi, tái phạm nhiều lần các lỗi nghiêm trọng, hoặc các hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp nghiêm trọng khác do Hội đồng kỷ luật của Trường xem xét quyết định.

2. Xử lý vi phạm:

a) Ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này, tùy theo mức độ vi phạm thí sinh còn bị xử lý các vi phạm theo Phụ lục 1 của Quy định này.

b) Vi phạm của thí sinh phải được lập thành biên bản và công bố cho thí sinh.

Điều 31. Xử lý đối với cán bộ tổ chức kỳ thi

1. Các mức vi phạm

a) Nhắc nhở do Khoa hoặc BM quản lý cán bộ quyết định, áp dụng khi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

– Đi trễ theo lịch phân công;

– Tự ý bỏ vị trí được phân công trong giờ thi;

– Sử dụng điện thoại hoặc phương tiện kỹ thuật truyền tin trong khu vực thi;

– Có dấu hiệu sử dụng chất kích thích: rượu, bia, chất ma túy trong khi làm nhiệm vụ. Hút thuốc lá, ăn uống tại khu vực làm bài thi;

– Can thiệp quá mức vào phần thực hiện của thí sinh làm mất tính khách quan của lượng giá, trường hợp này do Cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi đánh giá và ghi nhận biên bản, Đoàn kiểm tra (nếu có) ghi nhận, Hội đồng thi xem xét và quyết định.

– Có biểu hiện thực hiện lượng giá/chấm thi thiếu nhất quán, thiên vị hoặc định kiến đối với thí sinh;

– Phản hồi không phù hợp, sử dụng ngôn từ gay gắt hoặc không mang tính xây dựng;

– Có sai sót trong việc chấm thi, cộng điểm, nhập điểm, tổng hợp điểm lần đầu;

– Không thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ, thủ tục cần thiết đối với kỳ thi.

b) Khiển trách do Khoa quản lý cán bộ quyết định, áp dụng khi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

– Tiếp tục vi phạm các lỗi ở mức Nhắc nhở;

– Làm lộ đề thi, số phách bài thi hoặc vi phạm quy định về bảo mật thông tin khác được quy định theo kỳ thi;

– Có bằng chứng thực hiện lượng giá/chấm thi thiếu nhất quán, thiên vị, định kiến đối với thí sinh hoặc không tuân thủ công cụ đo lường nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng;

– Thực hiện lượng giá/chấm thi vội vàng, quan sát không đầy đủ, không dựa trên bằng chứng quan sát được;

– Vắng 01 buổi thi không báo cáo với đơn vị tổ chức thi và không có lý do chính đáng;

– Để thí sinh quay cóp; mang, sử dụng tài liệu trái phép hoặc các phương tiện kỹ thuật thu – phát – truyền tin, ghi âm, ghi hình tại phòng thi;

– Làm mất bảng điểm, mất bài thi.

c) Kỷ luật do Trường quyết định, áp dụng khi vi phạm một trong các lỗi sau đây: thông qua Hội đồng Kỷ luật đối với mức độ này.

– Ra đề thi có nhiều sai sót, gây hậu quả nghiêm trọng trong kỳ thi;

– Đưa đề thi ra ngoài, đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi hoặc giúp thí sinh làm bài thi trong lúc đang thi;

– Có bằng chứng thực hiện lượng giá/chấm thi thiếu nhất quán, thiên vị, định kiến đối với thí sinh hoặc không tuân thủ công cụ đo lường gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến kết quả của thí sinh;

– Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh. Đánh tráo bài thi của thí sinh.

– Cố tình cho điểm hoặc điều chỉnh điểm không có căn cứ;

– Thông đồng với thí sinh để gian lận kết quả;

– Từ chối tham gia tập huấn hoặc áp dụng các quy trình, công cụ đo lường đã được chuẩn hóa gây ảnh hưởng chất lượng kỳ thi;

– Nhận lợi ích vật chất hoặc phi vật chất từ người học hoặc các đơn vị, cá nhân khác để gây ảnh hưởng, tác động đến hoạt động lượng giá. Thực hiện mua bán đề thi.

2. Xử lý vi phạm:

– Vi phạm của cán bộ tổ chức kỳ thi được Cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi lập thành biên bản; vi phạm của cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi được Đoàn kiểm tra ghi nhận và công bố cho cán bộ tổ chức kỳ thi, tùy theo mức độ vi phạm, ngoài quy định tại khoản 1, Điều này, cán bộ tổ chức kỳ thi sẽ bị kiểm điểm; xem xét vào kết quả thực hiện đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc, bình xét thi đua khen thưởng định kỳ.

– Đối với các cán bộ tổ chức kỳ thi thuộc cơ sở đào tạo liên kết, Hội đồng thi gửi thông báo đến cơ sở đào tạo liên kết để xem xét xử lý.

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Các Khoa và BM, ĐVQLĐT và Phòng BĐCL&KT có trách nhiệm phổ biến quy định này đến người học, giảng viên và các nhân sự liên quan trước khi tham gia giảng dạy, coi thi và phối hợp các đơn vị triển khai thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh,

các đơn vị phản ánh kịp thời với Phòng BĐCL&KT để tổng hợp trình Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh, bổ sung./.

PHỤ LỤC 1

QUY ĐỊNH CỤ THỂ THEO TỪNG NHÓM

PHƯƠNG PHÁP LƯỢNG GIÁ

(kèm theo Quy định Thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần được ban hành theo Quyết định số 2792/QĐ-TĐHYKPNT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

1. Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường mô phỏng

a) Yêu cầu về phòng chờ thi

– Đối với kỳ thi mô phỏng, phải có phòng chờ thi để tách biệt thí sinh chờ với khu vực trạm thi. Khu vực trạm thi có thể tổ chức thành nhiều vòng chạy trạm.

– Phòng chờ phải có cán bộ tổ chức kỳ thi giám sát liên tục để điểm danh, quản lý an ninh phòng chờ thi và đảm bảo thí sinh không sử dụng tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu – phát – truyền tin, ghi âm, ghi hình.

– Người học không được rời phòng chờ thi nếu không có sự đồng ý và giám sát của cán bộ tổ chức kỳ thi.

b) Số lượng cán bộ tổ chức kỳ thi

Tùy theo quy mô tổ chức, mỗi kỳ thi mô phỏng cần đảm bảo tối thiểu:

– 01 CBCT điều phối cho 1 khu vực trạm thi.

– 01 CBCT giám sát phòng chờ thi.

– Mỗi trạm thi yêu cầu quan sát trực tiếp cần ít nhất 02 CBChT trực tiếp.

c) Yêu cầu về trạm thi

– Đối với kỳ thi có dạng chạy trạm theo cấu trúc mục tiêu (OSCE, OSPE,…) khuyến nghị có khoảng 5-10 trạm thi, mỗi trạm khoảng 5-10 phút, tổng thời lượng vòng chạy trạm 25-100 phút.

– Việc bố trí vòng chạy trạm phải đảm bảo là một chiều, phải có bảng hướng dẫn/chỉ hướng/phân định các khu vực trạm thi hoặc vòng chạy trạm nhằm hướng dẫn thí sinh.

– Người học di chuyển theo vòng chạy trạm đã quy định, tuân thủ chỉ dẫn của CBCT, không được dừng lại trao đổi hoặc quan sát nội dung tại các trạm khác.

– Mỗi trạm chỉ đánh giá tối đa 1 năng lực.

– Các trạm phải được ngăn cách bằng vách ngăn hoặc khoảng cách tối thiểu 1,5 mét để bảo đảm không gây ảnh hưởng giữa các thí sinh trong quá trình thi.

d) Chuẩn bị bệnh nhân, mô hình, tiêu bản, cơ sở vật chất

– Người bệnh chuẩn cần phù hợp với tình huống lâm sàng, đã được huấn luyện kỹ năng và thực hiện thống nhất vai diễn theo kịch bản.

– Mô hình, thiết bị mô phỏng và tiêu bản phải được chuẩn bị đầy đủ số lượng, đạt yêu cầu kỹ thuật, hoạt động bình thường.

– Phải có phương án dự phòng khi có sự cố về người bệnh chuẩn, mô hình, thiết bị.

– Mỗi trạm thi dạng OSCE khuyến nghị có tối thiểu 01 camera ghi hình lại quá trình thi của thí sinh.

e) Xử lý vi phạm

Áp dụng khi thí sinh vi phạm các điều được quy định tại Chương IV quy định này và bổ sung thêm các hình thức vi phạm tương ứng với mức độ kỷ luật như sau:

– Nhắc nhở: Không trừ điểm, áp dụng với chạy sai vòng chạy trạm, bỏ trạm thi.

– Cảnh cáo: Trừ 50% điểm số, áp dụng với vi phạm để lại dấu vết tại trạm thi gây ảnh hưởng đến tính khách quan, công bằng của kỳ thi.

2. Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có tác động lên thực tế

1. Trước khi thi

a) Người học phải được hướng dẫn đầy đủ trước khi tác động lên người bệnh hoặc bệnh phẩm.

b) Thao tác trên người bệnh phải tuân thủ hướng dẫn chuyên môn, mỗi thao tác có tiêu chí đánh giá rõ ràng theo công cụ đo lường đã được phê duyệt.

c) Xử lý bệnh phẩm: Trong trường hợp lượng giá có nội dung liên quan đến việc lấy, vận chuyển hoặc xử lý bệnh phẩm thật (máu, dịch tiết, mô, v.v...), phải có hướng dẫn cụ thể. Người học chỉ được thực hiện thao tác khi có đủ phương tiện bảo hộ cá nhân, tại khu vực được cấp phép thực hiện kỹ thuật theo quy định của cơ sở y tế.

2. Trong khi thi

a) Việc tổ chức thi phải được thực hiện tại các khu vực chuyên môn phù hợp tại cơ sở y tế: phòng mổ, phòng thủ thuật, v.v...

b) Mọi hoạt động thí sinh tiếp xúc trực tiếp với người bệnh phải được giám sát liên tục bởi CBChT trực tiếp.

c) BM cần có hướng dẫn để phòng ngừa, nhận diện và xử lý sự cố trong quá trình lượng giá, có thể là: sự cố ảnh hưởng đến an toàn người bệnh (tai biến kỹ thuật, phản ứng ngoài ý muốn, hư hỏng thiết bị, vi phạm an toàn sinh học, nguy cơ lây nhiễm, và thay đổi đột ngột tình trạng người bệnh dẫn đến không thể tiếp tục thi,...).

3. Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật không có tác động lên thực tế

a) Trước khi thi

– Khu vực làm bài tập trung phải tách biệt, không ảnh hưởng đến khu vực hoạt động chuyên môn của cơ sở thực hành.

– Mỗi điểm thi phải có tối thiểu 01 cán bộ quản lý, điều phối tại cơ sở thi và 01 CBCT. CBCT đảm bảo trật tự và an toàn trong khu vực thi.

b) Trong khi thi

– Người học chỉ thực hiện các nhiệm vụ được mô tả trong đề thi, sử dụng hồ sơ bệnh án, dữ liệu cận lâm sàng, tiêu bản, hoặc thiết bị mô phỏng; tuyệt đối không thực hiện bất kỳ thủ thuật, can thiệp hoặc hành vi nào tác động lên người bệnh, bệnh phẩm. Trường hợp có sử dụng bệnh phẩm trong khi thi, bệnh phẩm đã được trả kết quả cho người bệnh và phần bệnh phẩm dư được phép sử dụng cho mục đích thi.

– CBCT chịu trách nhiệm giám sát, đảm bảo thí sinh không can thiệp vào người bệnh, bệnh phẩm, thiết bị hoặc vật tư đang phục vụ công tác khám, chữa bệnh.

– BM cần có hướng dẫn để phòng ngừa, nhận diện và xử lý sự cố ảnh hưởng đến an toàn người bệnh trong quá trình lượng giá (cố tình can thiệp lên người bệnh, sự cố kỹ thuật hoặc dữ liệu như hồ sơ bị hỏng, thất lạc...).

4. Nhóm phương pháp lượng giá dựa vào sản phẩm dạng văn bản

a) Trước khi nộp sản phẩm

– ĐVQLHP có trách nhiệm ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể về tiêu chí, nội dung, hình thức trình bày, phương thức, thời gian nộp sản phẩm dưới dạng bảng tiêu chí đo lường/ chấm điểm (Rubric). Tất cả thông tin trên phải được công bố cho người học vào tuần đầu tiên của học phần có áp dụng hình thức lượng giá này.

– Trường hợp ĐVQLHP áp dụng yêu cầu giám sát quá trình thực hành, phải có kế hoạch giám sát cụ thể và công bố ngay từ đầu học phần.

b) Trong quá trình thực hiện sản phẩm

– Việc sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo (AI) trong quá trình xây dựng sản phẩm phải được hướng dẫn rõ ràng. Tùy tính chất học phần, BM có thể cấm hoàn toàn hoặc cho phép sử dụng có kiểm soát. Trường hợp cho phép sử dụng AI không có giới hạn, BM cần đảm bảo đánh giá đúng năng lực người học theo CĐR học phần.

– Dữ liệu sử dụng trong sản phẩm (ví dụ: ca lâm sàng, bảng số liệu, hình ảnh…) phải đảm bảo tính thực tế theo cơ sở thực hành liên kết và được xác thực.

– Người học tuyệt đối không được sao chép, đạo văn hoặc nhờ người khác làm hộ dưới bất kỳ hình thức nào; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và hoàn thành sản phẩm đúng thời hạn đã được quy định.

c) Sau khi nộp sản phẩm

– Mỗi sản phẩm phải được ít nhất 01 CBChT chấm điểm theo công cụ đo lường đã được chuẩn hóa.

– ĐVQLHP có trách nhiệm rà soát, phát hiện và xử lý hành vi gian lận trong sản phẩm.

– Trường hợp học phần yêu cầu bảo vệ sản phẩm, BM phải thông báo và hướng dẫn cụ thể cho người học về nội dung, hình thức, thời gian và cách thức tổ chức buổi bảo vệ. Việc chấm bảo vệ phải dựa trên công cụ lượng giá đã được chuẩn hóa và được thực hiện bởi tối thiểu 02 CBChT.

– Điểm được tổng hợp và công bố trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nộp sản phẩm.

d) Xử lý vi phạm

Áp dụng khi thí sinh vi phạm các điều được quy định tại Chương IV quy định này và bổ sung thêm các hình thức vi phạm tương ứng với mức độ kỷ luật như sau:

– Khiển trách: trừ 25% điểm số của sản phẩm, áp dụng khi:

+ Thông đồng: Hành vi trao đổi ý tưởng, hợp tác hoặc cùng tham gia thực hiện một phần sản phẩm học tập với người khác trong khi nhiệm vụ được yêu cầu thực hiện cá nhân với mức độ dưới 25% nội dung sản phẩm.

– Cảnh cáo: Trừ 50% điểm số của sản phẩm, áp dụng khi:

+ Thông đồng với mức độ dưới 50% nội dung sản phẩm;

+ Gian lận về dữ liệu, thông tin, khai báo sai lệch dưới 50% khối lượng sản phẩm.

– Đình chỉ thi: Người học nhận điểm 0, áp dụng khi:

+ Người học đạo văn, sao chép từ các nguồn khác mà không có trích dẫn hợp lệ;

+ Nhờ/Thuê người làm hộ sản phẩm. Lấy sản phẩm hoặc nội dung sản phẩm của người khác để nộp;

+ Gian lận về dữ liệu, thông tin, khai báo sai lệch trên 50% khối lượng sản phẩm;

+ Thông đồng với mức độ từ 50% nội dung sản phẩm trở lên.

– Đối với hành vi đạo văn, việc xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định hiện hành về chống đạo văn của Trường./.

PHỤ LỤC 2

DANH MỤC BIỂU MẪU TỔ CHỨC THI THỰC HÀNH KẾT THÚC HỌC PHẦN

(kèm theo Quy định Thi và tổ chức thi Thực hành Kết thúc học phần được ban hành theo Quyết định số 2792/QĐ-TĐHYKPNT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Giai đoạn	Biểu mẫu	Điều kiện	Ghi chú
Chuẩn bị trước thi	BM01 – Kế hoạch tổ chức thi thực hành kết thúc học phần	Bắt buộc	
	BM02 – Bảng mô tả kỳ thi thực hành kết thúc học phần	Bắt buộc	
	BM03 – Danh sách phân công nhân sự tham gia kỳ thi	Bắt buộc	
	BM04 – Danh sách người học đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi	Bắt buộc	
	BM05 – Phiếu trình về việc đề xuất thay đổi ngày thi	Nếu có	
Tổ chức thi	BM06 – Danh sách thí sinh dự thi	Bắt buộc	
Xử lý sự cố/vi phạm	BM07 – Biên bản xử lý sự cố kỳ thi	Nếu có	Bao gồm trong quá trình tổ chức thi, chấm thi hoặc phúc khảo
	BM08 – Biên bản xử lý thí sinh vi phạm quy định thi	Nếu có	

Phần chấm thi

Hình thức bài thi	Biểu mẫu	Điều kiện	Ghi chú
Quan sát trực tiếp, vấn đáp	BM09 – Phiếu chấm thi dành cho CBChT1 BM10 – Phiếu chấm thi dành cho CBChT2	Bắt buộc	Cần 02 CBChT

Hình thức bài thi	Biểu mẫu	Điều kiện	Ghi chú
	BM11 – Bảng tổng hợp kết quả chấm thi		
Tự luận (có rọc phách)	BM09 – Phiếu chấm thi dành cho CBChT1 BM11 – Bảng tổng hợp kết quả chấm thi	Bắt buộc	Cần 02 CBChT, CBChT2 chấm trực tiếp vào bài thi bằng BÚT ĐỎ
Bài thi sản phẩm dạng văn bản	BM12 – Bảng kết quả chấm thi sản phẩm dạng văn bản	Bắt buộc	01 CBChT
Thi chạy trạm	BM09 – Phiếu chấm thi dành cho CBChT1 BM10 – Phiếu chấm thi dành cho CBChT2 BM13 – Bảng tổng hợp kết quả chấm thi chạy trạm	Bắt buộc	Mỗi trạm có phiếu chấm riêng

Phần phúc khảo (nếu có)

Hình thức bài thi	Biểu mẫu	Điều kiện	Ghi chú
Đăng ký phúc khảo	BM14 – Phiếu đăng ký phúc khảo điểm thi thực hành	Bắt buộc	Do thí sinh nộp
Tổng hợp đăng ký phúc khảo	BM15 – Danh sách tổng hợp phiếu đăng ký phúc khảo	Bắt buộc	Do đơn vị quản lý học phần tổng hợp
Hình thức bài thi			
Tự luận (có rọc phách)	BM16 – Phiếu chấm phúc khảo dành cho CBChPK1 BM18 – Bảng tổng hợp kết quả phúc khảo	Bắt buộc	Cần 02 CBChPK; CBChPK2 chấm trực tiếp vào bài

Hình thức bài thi	Biểu mẫu	Điều kiện	Ghi chú
			thi bằng bút khác màu
Bài thi sản phẩm dạng văn bản	BM19 – Bảng kết quả phúc khảo sản phẩm dạng văn bản	Bắt buộc	01 CBChPK
Các hình thức thi còn lại (quan sát trực tiếp, vấn đáp, chạy trạm…)	BM16 – Phiếu chấm phúc khảo dành cho CBChPK1 BM17 – Phiếu chấm phúc khảo dành cho CBChPK2 BM18 – Bảng tổng hợp kết quả phúc khảo	Bắt buộc	Cần 02 CBChPK

BM.01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/ BỘ MÔN:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI THỰC HÀNH KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Thông tin học phần:

- Tên học phần: Mã lớp học phần[1]:
- Đối tượng: Số lượng thí sinh:
- Đợt thi (nếu có):

2. Ngày thi – Địa điểm:

Nhóm thi (nếu có)	Ngày thi	Giờ có mặt (điểm danh)	Giờ bắt đầu thi	Địa điểm thi	Ghi chú
Nhóm 1: ...SV					
Nhóm 2: ...SV					

Hình thức thi: (Đánh dấu X)

	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường mô phỏng (OSCE, OSPE hoặc tương đương)
	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có tác động lên thực tế
	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật không tác động lên thực tế
	Nhóm phương pháp lượng giá dựa vào sản phẩm dạng văn bản

Mô tả hình thức thi cụ thể[2]: ....

[1] Theo hệ thống của phần mềm Quản lý đào tạo (PSC)
[2] Mô tả hình thức thi cụ thể, ví dụ: Người học tiếp cận người bệnh thật, thực hiện khai thác bệnh sử và khám lâm sàng, sau đó trình bày và trả lời vấn đáp về chẩn đoán và xử trí. Thời gian: 30-60 phút/thí sinh.

Dạng bài thi[3]	Tỉ trọng[4]	Ghi chú[5]

LƯU Ý THÍ SINH:

Quy định chung:

- Đi trễ qua giờ bắt đầu thi sẽ bị CẤM THI *(theo quy định của Đơn vị quản lý Học phần).*

- CẤM SỬ DỤNG (bao gồm KHÔNG SỬ DỤNG, KHÔNG MANG TRONG NGƯỜI) điện thoại di động hoặc thiết bị thu phát sóng, tài liệu từ lúc CÓ MẶT cho đến khi ra về.

- Để cặp, giỏ đúng nơi quy định; điện thoại để trong cặp, giỏ phải ở chế độ tắt máy.

- Xuất trình thẻ sinh viên, học viên hoặc thay thế bằng các giấy tờ tùy thân có ảnh để nhận diện (Ví dụ: chứng minh nhân dân/căn cước công dân, bằng lái xe,...) khi vào phòng thi.

- Phải tuân thủ hướng dẫn của các cán bộ tổ chức kỳ thi khi di chuyển trong khu vực thi (Phòng thi, hành lang) và trong thời gian ở phòng cách ly (nếu có), không được tự ý di chuyển ra khỏi khu vực thi khi không có sự đồng ý của các cán bộ tổ chức kỳ thi.

Quy định khác của Đơn vị quản lý học phần (nếu có):

-

-

-

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI[6]

(Ký và ghi rõ họ tên)

---

[3] Mô tả dạng bài thi của phương pháp lượng giá (Ví dụ: Vấn đáp, Tự luận, Báo cáo, Quan sát trực tiếp).

[4] Tỉ trọng điểm số của từng dạng bài thi, tổng tỉ trọng các dạng bài thi là 100%.

[5] (Tùy chọn) Thông tin cần làm rõ cho từng dạng trả lời, ví dụ: Khám bệnh nhân thật và vấn đáp trong 30 phút.

[6] Lãnh đạo Đơn vị quản lý học phần phụ trách kỳ thi.

BM.02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/ BỘ MÔN:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

BẢNG MÔ TẢ KỲ THI THỰC HÀNH KẾT THÚC HỌC PHẦN

I. Thông tin học phần:

- Tên học phần: Mã lớp học phần:
- Đối tượng: Số tín chỉ:
- Hình thức thi: (Đánh dấu X)

	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường mô phỏng (OSCE, OSPE hoặc tương đương)
	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật có tác động lên thực tế
	Nhóm phương pháp lượng giá tại môi trường thật không tác động lên thực tế
	Nhóm phương pháp lượng giá dựa vào sản phẩm dạng văn bản

Mô tả hình thức thi cụ thể: .... *(Ví dụ: Người học tiếp cận người bệnh thật, thực hiện khai thác bệnh sử và khám lâm sàng, sau đó trình bày và trả lời vấn đáp về chẩn đoán và xử trí. Thời gian: 30-60 phút/thí sinh.)*

Dạng bài thi	Tỉ trọng	Ghi chú
(1)	(2)	(3)

Chú thích các cột:

(1) Mô tả dạng bài thi của phương pháp lượng giá (Ví dụ: Vấn đáp, Tự luận, Báo cáo, Quan sát trực tiếp)

(2) Tỉ trọng điểm số của từng dạng bài thi, tổng tỉ trọng các dạng bài thi là 100%

(3) (Tùy chọn) Thông tin cần làm rõ cho từng dạng trả lời, ví dụ: Khám bệnh

nhân thật và vấn đáp trong 30 phút

II. Ma trận đề thi:

Ký hiệu chuẩn đầu ra học phần (CLO)	Nội dung CLO	Hình thức kiểm tra – lượng giá	Trọng số của CLO trong đề thi (%)	Câu hỏi thi/Phần thi/Các tiêu chí, yêu cầu lượng giá	Điểm số tối đa	Cần đo lường mức đạt CLO	Lấy dữ liệu đo lường mức đạt PLO/PI nào
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
CLO…	…						
CLO…	…						
…	…						

Chú thích các cột:

(1) Chỉ liệt kê CLO được lượng giá bởi đề thi này (tương ứng như đã mô tả trong đề cương chi tiết học phần).

(2) Nêu nội dung của CLO tương ứng.

(3) Hình thức kiểm tra lượng giá có thể là: tự luận, dự án, đồ án, vấn đáp, thực hành, thí nghiệm, báo cáo, thuyết trình,..., phù hợp với nội dung của CLO và mô tả trong đề cương chi tiết học phần.

(4) Trong trường hợp đề thi dùng để đo lường lượng giá từ hai CLO trở lên, cần xác định trọng số của từng CLO trong đề thi này. Trọng số do giảng viên tự quy định (mang tính tương đối) trên cơ sở mức độ quan trọng của từng CLO. Đây là cơ sở để phân phối tỷ lệ % số điểm tối đa cho các câu hỏi thi dùng để lượng giá các CLO tương ứng, bảo đảm CLO quan trọng hơn hoặc CLO nào dùng để lấy dữ liệu đo lường mức đạt PLO/PI thì được lượng giá với điểm số tối đa lớn hơn. Cột (4) dùng để hỗ trợ cho cột (6).

(5) Liệt kê các câu hỏi thi số (câu hỏi số ... hoặc từ câu hỏi số... đến câu hỏi số...), hoặc phần thi nào, hoặc nhóm tiêu chí, yêu cầu lượng giá nào được thiết kế để lượng giá các CLO tương ứng.

(6) Ghi điểm số tối đa cho nhóm câu hỏi hoặc phần thi hoặc nhóm tiêu chí.

(7) Đánh dấu X vào CLO cần đo lường lượng giá mức độ đạt. Ưu tiên lượng giá mức độ người học đạt được các CLO cốt lõi, quan trọng nhất của học phần, đặc biệt

là các CLO có mức độ đóng góp và hỗ trợ đạt được chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) ở mức R hoặc mức M.

III. Tổ chức chi tiết:

1. Đối với Nhóm phương pháp..... (Mô phỏng - OSCE/OSPE):

– Tổng số lượng trạm: ..... trạm

– Thời gian luân chuyển mỗi trạm: ..... giây

– Bảng chi tiết các trạm, ví dụ:

Số thứ tự trạm	**Loại trạm**	**Nội dung lượng giá**	**Hình thức lượng giá**	**Công cụ đo lường**	**Dụng cụ/ Người hỗ trợ**	**Nhân sự tham gia tại trạm**	**Thời lượng mỗi trạm**	**CLO tương ứng**
1	Trạm Khám lâm sàng	Khám tim, khám phổi, khám bụng,...	Quan sát trực tiếp	Bảng kiểm	Mô hình	02 CB Chấm thi trực tiếp		CLO 1
2	Trạm Tư vấn/Giao tiếp	Giải thích bệnh, tư vấn giáo dục sức khỏe,...	Quan sát trực tiếp	Bảng kiểm	Người bệnh chuẩn	02 CB Chấm thi trực tiếp + 01 Người bệnh chuẩn (SP)		CLO 2
3	Trạm tĩnh	Đọc kết quả X-quang, ECG, Công thức máu,...	Viết ngắn/ Trả lời câu hỏi	Đáp án, thang điểm	Phiếu trả lời	01 CB Coi thi (Hành lang/Phòng thi)		CLO 3

4	Trạm nghỉ			

– Sơ đồ vận hành: (Mô tả hướng di chuyển của SV hoặc đính kèm sơ đồ phòng thi).

– Nội dung công cụ đo lường mỗi trạm thi:

+ Trạm 1:

+ Trạm 2:

…

Ghi chú: *Cung cấp tối thiểu các mục nêu trên.*

2. Đối với Nhóm Môi trường thật có tác động lên thực tế và không tác động lên thực tế:

– Bộ câu hỏi/tiêu chí vấn đáp, tiêu chuẩn chọn ca bệnh/ mẫu bệnh phẩm/ mẫu thuốc/ ...: *(Ví dụ: BN tỉnh táo, có các dấu hiệu thực thể về hô hấp...; ...).*

– Cấu trúc (các) phần thi: *(Ví dụ: Thời gian khám:.... phút + Thời gian vấn đáp:.... phút; thời gian phân tích chạy mẫu bệnh phẩm:... phút + đọc kết quả: ... phút;...)*

– Công cụ đo lường: Bảng kiểm, Phiếu chấm điểm, ...

Ghi chú:

- Yêu cầu cung cấp đầy đủ các mục trên.

- *Mỗi câu hỏi/tiêu chí vấn đáp, các mục trong bảng kiểm, checklist cần ghi rõ tương ứng với lượng giá CLO nào.*

3. Đối với Nhóm phương pháp sản phẩm dạng văn bản:

– Yêu cầu về nội dung.

– Yêu cầu kỹ thuật: *(Ví dụ: Định dạng file, số trang tối thiểu/tối đa, phần mềm kiểm tra đạo văn)*

– Quy định nộp bài: *(Ví dụ: Địa chỉ email nhận bài/Hệ thống LMS, thời hạn).*

– Công cụ đo lường: Thang điểm chi tiết, bảng tiêu chí đo lường/chấm điểm (Rubric),… dùng để chấm sản phẩm.

Ghi chú: *Cung cấp tối thiểu các mục nêu trên.*

IV. Hướng dẫn các thành phần tham gia (nếu có):

1. Đối với thí sinh:

Ví dụ: Khối Điều dưỡng mang đồng phục thực hành; Khối Xét nghiệm mang găng tay/khẩu trang....

2. Đối với cán bộ coi thi:

Ví dụ:

– Điều phối luân chuyển: Đảm bảo thí sinh di chuyển đúng sơ đồ trạm (đối với OSCE) hoặc đúng vị trí giường bệnh/phòng máy được phân công. Điều khiển hiệu lệnh thời gian.

– Kiểm tra thẻ sinh viên, trang phục (áo blouse, bảng tên) và các vật dụng được phép mang vào phòng thi (ví dụ: ống nghe, máy đo huyết áp). Tuyệt đối không để thí sinh mang thiết bị ghi hình vào khu vực thi.

– Duy trì sự yên tĩnh tại khu vực hành lang và phòng chờ. Lập biên bản nếu thí sinh có hành vi trao đổi hoặc can thiệp vào vật tư thi khi chưa có lệnh.

3. Đối với cán bộ chấm thi:

4. Đối với cán bộ điều phối:

5. Đối với thư ký kỳ thi:

6. Đối với các thành phần khác:

V. Cơ sở vật chất (nếu có):

VI. Phương án xử lý tình huống phát sinh (nếu có):

Ví dụ:

Tình huống	Phương án xử lý dự phòng
Lỗi thiết bị/Mô hình	Chuyển sang trạm dự phòng hoặc thay bằng hình ảnh mô tả kỹ thuật.
Người bệnh diễn tiến nặng	Đổi ca bệnh tương đương hoặc chuyển sang hình thức vấn đáp tình huống.
Sự cố mạng/Hệ thống nộp bài	Gia hạn thời gian nộp bài qua kênh dự phòng (email bộ môn).

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/ BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BM.03

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHÂN SỰ THAM GIA KỲ THI

Tên Học phần:
Đợt thi (nếu có):
Đối tượng:
Số lượng TS:
Mã Lớp học phần:
Hình thức thi:

T	Họ và tên	Chức danh/ Đơn vị công tác	Điện thoại	Email (…@pnt.edu.vn)	Vai trò trong kỳ thi (Theo Quy định)	Vị trí (Số trạm/Phòng/ Nhóm bài)	Khu vực thi	Ngày thi	Thời gian có mặt	Thời gian kết thúc	Số lượng thực tế	Số tiết quy đổi	Ký tên xác nhận	Ghi chú
	BAN ĐIỀU PHỐI													
					Trưởng ban	Điều hành chung					... phút			
					Cán bộ điều phối	Tại điểm thi					... phút			
					Thư ký hành chính	Tổng hợp hồ sơ					... phút			
	NHÂN SỰ COI THI & CHẤM THI													
					CBCT	Phòng thi/ Phòng chờ/Hành lang/…					.. SV			
					CBChT trực tiếp	Trạm số/ Phòng số: ….					.. SV			
					CBChT gián tiếp	Chấm hồ sơ/Sản phẩm					.. SV			
					CBChT phúc khảo	(Nếu có)					.. SV			
I	**VAI TRÒ HỖ TRỢ**													
					Người bệnh chuẩn	Trạm số/ Phòng số: ….					.. SV/ trạm			
					Hậu cần/Kỹ thuật	Chuẩn bị mô hình/ mẫu bệnh phẩm					... Phòng			
	TỔNG CỘNG													

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký tên)

BM.04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA - BỘ MÔN: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐỦ ĐIỀU KIỆN VÀ KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Tên Học phần: **Mã lớp học phần:**

Đối tượng: **Ngày thi:**

Số lượng thí sinh: **Đợt thi (nếu có):**

STT	Mã sinh viên/ học viên	Họ và tên	Lớp	Đủ điều kiện dự thi (X)	Không đủ điều kiện dự thi (X)	Lý do không đủ điều kiện dự thi (nếu có)	Ghi chú
1	9000000003	Lê Ánh C					
2	9000000001	Nguyễn Văn A					
3	9000000005	Dương Quỳnh E					
4	9000000004	Nguyễn Thị D					
5	9000000002	Trần Thị B					
6							
7							
8							
9							
10							

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA - BỘ MÔN:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày .... tháng .... năm 202...

PHIẾU TRÌNH

Về việc đề xuất thay đổi ngày thi

- Độ khẩn:.....

- Độ mật:.....

Kính gửi: Ban Giám hiệu

1. Tóm tắt nội dung cần trình:

- Căn cứ pháp lý (nếu có):

.....

.....

.....

- Tình hình thực tiễn/ thực trạng:

.....

.....

.....

- Nội dung sự việc (ghi tóm tắt):

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan *(nếu có)*

.....

.....

.....

.....

3. Ý kiến đề xuất của người trình:

Bộ môn kính đề xuất thay đổi ngày thi của kỳ thi:

Môn thi: .....

Đối tượng:.....

Ngày đã công bố: .....

Ngày đề xuất thay đổi: .....

Ngày dự kiến kết thúc các công tác của kỳ thi (tổ chức thi, chấm thi, trả điểm, chấm phúc khảo,…): .....

Kính trình lãnh đạo xem xét chấp thuận./.

Đính kèm:

- Văn bản tham mưu
- Hồ sơ liên quan (nếu có)

Ngày tháng năm 202… **Ý KIẾN LÃNH ĐẠO KHOA** *(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)*	*Ngày tháng năm 202…* **TRƯỞNG BỘ MÔN** *(ký, ghi rõ họ và tên)*
Ngày tháng năm 202… **Ý KIẾN LÃNH ĐẠO** **PHÒNG QLĐT ĐH/ PHÒNG QLĐT SĐH** *(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)*	*Ngày tháng năm 202…* **Ý KIẾN LÃNH ĐẠO** **PHÒNG QUẢN LÝ THLS** *(nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ và tên)*
Ngày tháng năm 202… **Ý KIẾN BAN GIÁM HIỆU**	

BM.06

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA - BỘ MÔN: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

DANH SÁCH THÍ SINH DỰ THI

Tên Học phần: **Mã lớp học phần:**

Đối tượng: **Ngày thi:**

Số lượng thí sinh: **Địa điểm thi:**

Đợt thi (nếu có):

STT	Mã sinh viên/ học viên	Họ và tên	Lớp	Số tờ (nếu có)	Ký tên	Ghi chú
1	9000000003	Lê Ánh C				
2	9000000001	Nguyễn Văn A				
3	9000000005	Dương Quỳnh E				
4	9000000004	Nguyễn Thị D				
5	9000000002	Trần Thị B				
6						
7						
8						
9						
10						

Hiện diện: .....

Vắng: .....

Tổng số tờ giấy thi (nếu có): .....

CÁN BỘ ĐIỀU PHỐI
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ COI THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.07

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/ BỘ MÔN: ....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN XỬ LÝ SỰ CỐ KỲ THI

Hôm nay, vào lúc .....giờ...., ngày ...../...../202... tại Địa điểm thi..... có diễn ra sự cố kỳ thi:

- Khoa/Bộ môn: ..... Tên học phần: .....
- Đối tượng: ..... Ca thi: .....

Sự cố thi: ☐ Đề thi ☐ Danh sách thi ☐ Khác

Diễn giải: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Hướng giải quyết: .....

.....

.....

.....

.....

Các thành phần tham gia kỳ thi thống nhất giải quyết sự cố thi như trên./.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC THI	**ĐẠI DIỆN CÁN BỘ COI THI/CHẤM THI**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

BM.08

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN: ....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY ĐỊNH THI

Họ và tên thí sinh: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam, Nữ: .....

Đối tượng: .....

Mã số sinh viên: .....

Tên Học phần: .....

Ngày thi: ..... Ca thi: .....

Phòng thi/ Phòng cách ly: .....

Lỗi vi phạm:

.....

.....

Hình thức xử lý:

.....

.....

CÁN BỘ ĐIỀU PHỐI	**CÁN BỘ COI THI/CHẤM THI**	**THÍ SINH VI PHẠM** [1]
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

[1] *Trường hợp biên bản được lập trong quá trình chấm thi, ĐVQLHP vui lòng bỏ mục này.*

BM.09

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN: ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM THI DÀNH CHO CBChT1

Tên học phần:
Dạng bài thi [1]:
Trạm thi [2]:

Ngày thi:
Đối tượng:
Số lượng bài thi:

STT	Mã phách/MSSV/MSHV	Họ và tên [3]	Lớp [3]	Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [4]										Điểm tổng	Ghi chú
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

GHI CHÚ:

[1] *Các dạng bài thi: quan sát trực tiếp, tự luận, vấn đáp,...*

[2] *Áp dụng với phương pháp thi chạy trạm (OSCE/OSPE/...), Trường hợp không phải phương pháp thi chạy trạm, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa mục này.*

[3] *Trường hợp dạng bài thi viết có rọc phách, ĐVQLHP vui lòng xóa cột này.*

[4] *ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế.*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

CÁN BỘ CHẤM THI 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.10

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM THI DÀNH CHO CBChT2

Tên học phần: Ngày thi:
Dạng bài thi [1]: Đối tượng:
Trạm thi [2]: Số lượng bài thi:

STT	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [3]										Điểm tổng	Ghi chú
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

GHI CHÚ:

[1] *Các dạng bài thi: quan sát trực tiếp, vấn đáp,...*

[2] *Áp dụng với phương pháp thi chạy trạm (OSCE/OSPE/...), Trường hợp không phải phương pháp thi chạy trạm, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa mục này.*

[3] *ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế.*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
CÁN BỘ CHẤM THI 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.11

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM THI

Tên học phần:
Dạng bài thi [1]:
Số lượng bài thi:

Ngày thi:
Đối tượng:

STT	Mã phách [2]	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm CBChT1	Điểm CBChT2	Điểm thống nhất	Điểm thi theo CLO [3,4]			Ghi chú
								CLO1	CLO2	CLO...	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

GHI CHÚ:

[1] *Các dạng bài thi: quan sát trực tiếp, tự luận, vấn đáp,...*

[2] *Trường hợp sử dụng các dạng bài thi KHÔNG rọc phách, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa cột này.*

[3] *Áp dụng khi kết quả kỳ thi dùng để đánh giá CLO. Trường hợp kết quả kỳ thi không sử dụng để đánh giá CLO, ĐVQLHP vui lòng xóa thông tin này.*

[4] *ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thi theo CLO" theo nhu cầu thực tế.*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.12

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KẾT QUẢ CHẤM THI DẠNG SẢN PHẨM DẠNG VĂN BẢN

Tên học phần: Ngày thi:
Số lượng bài thi: Đối tượng:

STT	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [1]										Điểm tổng	Điểm thi theo CLO [2,3]		
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		CLO1	CLO2	CLO...
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

GHI CHÚ:

[1] Đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế của ĐVQLHP.

[2] Áp dụng khi kết quả kỳ thi dùng để đánh giá CLO. Trường hợp kết quả kỳ thi không sử dụng để đánh giá CLO, ĐVQLHP vui lòng xóa thông tin này.

[3] ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thi theo CLO" theo nhu cầu thực tế.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THƯ KÝ [2]
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ CHẤM THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.13

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM THI CHẠY TRẠM

Tên học phần:

Ngày thi:

ố lượng thí sinh dự thi:

Đối tượng:

T	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm thành phần từng trạm thi [1]										Điểm tổng	Điểm thi theo CLO [2,3]			Ghi chú
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		CLO1	CLO2	CLO...	
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
0																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		

STT	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm thành phần từng trạm thi [1]										Điểm tổng	Điểm thi theo CLO [2,3]			Ghi chú
				1…	2…	3…	4…	5…	6…	7…	8…	9…	10…		CLO1	CLO2	CLO…	
20																		

GHI CHÚ:

Đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) điều chỉnh cột "Điểm thành phần từng trạm thi" theo nhu cầu thực tế của ĐVQLHP.
Áp dụng khi kết quả kỳ thi dùng để đánh giá CLO. Trường hợp kết quả kỳ thi không sử dụng để đánh giá CLO, ĐVQLHP vui lòng xóa thông tin này.
ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thi theo CLO" theo nhu cầu thực tế.

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.14

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ PHÚC KHẢO ĐIỂM THI THỰC HÀNH

Họ và tên:.....

MSSV/MSHV:..... Lớp: .....

Môn thi: .....

Ngày thi: .....Ca thi:.....

Thành phần điểm đăng ký phúc khảo[1]: .....

Lý do phúc khảo: .....

.....

Thông tin liên lạc (Email/SĐT): .....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày __ tháng __ năm 20 _

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày __ tháng __ năm 20_*

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

XÁC NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

[1] *Ví dụ: bài thi tự luận, bài thu hoạch, trạm thi 3 và 4,...*

BM.15

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20....

DANH SÁCH TỔNG HỢP PHIẾU ĐĂNG KÝ PHÚC KHẢO

Bộ môn:.....

Môn thi:.....

Ngày thi:.....

STT	MSSV/MSHV	HỌ VÀ TÊN	LỚP	THÀNH PHẦN ĐIỂM ĐĂNG KÝ PHÚC KHẢO[1]	LÝ DO PHÚC KHẢO

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ....tháng .... năm 202...
ĐẠI DIỆN KHOA/BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

[1] *Ví dụ: bài thi tự luận, bài thu hoạch, trạm thi 3 và 4,...*

BM.16

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM PHÚC KHẢO DÀNH CHO CBChPK1

Tên học phần:
Dạng bài thi [1]:
Trạm thi [2]:

Ngày thi:
Đối tượng:
Số lượng bài phúc khảo:

STT	Mã phách/MSSV/MSHV	Họ và tên [3]	Lớp [3]	Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [4]										Điểm tổng	Ghi chú
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

GHI CHÚ:

[1] *Các dạng bài thi: tự luận,...*

[2] *Áp dụng với phương pháp thi chạy trạm (OSCE/OSPE/...), Trường hợp không phải phương pháp thi chạy trạm, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa mục này.*

[3] *Trường hợp bài thi viết có rọc phách, ĐVQLHP vui lòng xóa cột này.*

[4] *ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế.*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
CÁN BỘ CHẤM PHÚC KHẢO 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.017

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU CHẤM PHÚC KHẢO DÀNH CHO CBChPK2

Tên học phần:
Dạng bài thi [1]:
Trạm thi [2]:

Ngày thi:
Đối tượng:
Số lượng bài phúc khảo:

STT	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [3]										Điểm tổng	Ghi chú
				1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

GHI CHÚ:

[1] *Các dạng bài thi: tự luận,...*

[2] *Áp dụng với phương pháp thi chạy trạm (OSCE/OSPE/...), Trường hợp không phải phương pháp thi chạy trạm, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa mục này.*

[3] *ĐVQLHP điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế.*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
CÁN BỘ CHẤM PHÚC KHẢO 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.18

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ PHÚC KHẢO

Tên học phần: Đối tượng:

Ngày thi:

Tổng số bài thi phúc khảo:....., trong đó:

Số bài thi có thay đổi điểm:.....

Số bài thi không thay đổi điểm: .....

STT	Mã phách[1]	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm trước phúc khảo	Điểm sau phúc khảo	Lý do thay đổi điểm	Kết luận
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

GHI CHÚ:

[1] *Trường hợp sử dụng các dạng bài thi KHÔNG rọc phách, đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) vui lòng xóa cột này.*

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng .... năm 20....

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM.19

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
KHOA/BỘ MÔN:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KẾT QUẢ PHÚC KHẢO SẢN PHẨM DẠNG VĂN BẢN

Tên học phần:

Đối tượng:

Ngày thi:

Tổng số bài thi phúc khảo:....., trong đó:

Số bài thi có thay đổi điểm:.....

Số bài thi không thay đổi điểm: .....

T	MSSV/MSHV	Họ và tên	Lớp	Điểm trước phúc khảo	Điểm sau phúc khảo					Lý do thay đổi điểm	Kết luận
					Điểm thành phần của ý/ câu/ mục [1]				Điểm tổng		
					1...	2...	3...	4...			
0											
1											
2											
3											

14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

GHI CHÚ:

Đơn vị quản lý học phần (ĐVQLHP) điều chỉnh cột "Điểm thành phần của ý/ câu/ mục" theo nhu cầu thực tế của ĐVQLHP.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng .... năm 20....

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ CHẤM PHÚC KHẢO
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC KỲ THI
(Ký và ghi rõ họ tên)